

SUBDIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

OBJETIVO:

Coordinar el programa anual de Inversión de obra pública a cargo de la Oficialía Mayor, así como administrar los servicios de mantenimiento y conservación de las instalaciones de oficinas e inmuebles de las dependencias del Poder Ejecutivo.

FUNCIONES:

1. Coordinar la elaboración y ejecución del Programa anual de Inversión de Obra Pública de Oficialía Mayor.
2. Coordinar la elaboración de los estudios técnicos necesarios para los proyectos arquitectónicos y de ingeniería, obras y servicios a cargo de la Oficialía Mayor, estableciendo los catálogos de conceptos, cantidades y precios unitarios, así como las especificaciones técnicas de construcción y presupuestos base correspondientes.
3. Validar la realización de cálculos estructurales, eléctricos y mecánicos a efecto de integrar los expedientes técnicos básicos para la programación de obras.
4. Efectuar recorridos para visitas de obras contratadas y levantar las constancias correspondientes.
5. Integrar los expedientes técnicos de las obras o servicios requeridos, considerando la documentación técnica y administrativa necesaria para la autorización y aprobación de los recursos financieros conforme a los lineamientos de obra pública establecidos.
6. Supervisar que se realicen oportunamente los trámites para la contratación de las obras y servicios a cargo de la Oficialía Mayor, hasta la elaboración de contratos y convenios.
7. Revisar y aprobar para su trámite correspondiente, las estimaciones que amparen el avance físico de los trabajos ejecutados en las obras o servicios contratados.

8. Proponer por causa justificada, la suspensión temporal de las obras o servicios contratados, o en su caso, la rescisión administrativa del contrato por causas imputables al contratista o prestador de servicios.
9. Verificar que en las obras ejecutadas se encuentren todos los trabajos debidamente concluidos y liquidados, elaborando el finiquito de obra y el acta de entrega y recepción correspondiente.
10. Mantener la salvaguarda y actualización de los archivos de estudios y proyectos elaborados de obras ejecutadas a cargo de la Oficialía Mayor.
11. Proporcionar asesoría técnica a las Dependencias del Poder Ejecutivo que lo requieran y lo soliciten, relacionada con la modificación de espacios en las oficinas, propiciando la integralidad y homogeneidad del concepto arquitectónico y funcional.
12. Programar y coordinar las actividades de limpieza, mantenimiento y conservación de las instalaciones públicas del Poder Ejecutivo, para su adecuado aprovechamiento.
13. Elaborar programas de mantenimiento correctivo y preventivo a los sistemas de equipo técnico.
14. Supervisar los trabajos para la construcción de muros, templetos, escenarios y demás aditamentos que permitan la realización de eventos y actos cívicos del Poder Ejecutivo.
15. Aprobar las solicitudes de servicio de mantenimiento de bienes muebles e inmuebles que requieran las dependencias del Poder Ejecutivo, previa evaluación de su procedencia.
16. Emitir dictamen de factibilidad sobre bienes inmuebles propuestos para arrendamiento.
17. Proponer programas de ahorro de energía eléctrica y proporcionar asistencia técnica para la realización de proyectos que en esta materia instrumenten las Delegaciones de la Oficialía Mayor de Gobierno.

18. Coordinar, controlar y evaluar la ejecución de las obras cuya estructura se integre con recursos estatales o federales, que las dependencias del Poder Ejecutivo soliciten a la Oficialía Mayor.
19. Las demás que le señalen las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables en la materia, y todas aquellas que le encomiende el Jefe inmediato.